CENTRE HOSPITALIER
DE L'AGGLOMERATION MONTARGOISE
658, rue des Bourgoins - Boîte Postale n°725 - AMILLY
45207 MONTARGIS CDX

REGLEMENT DE CONSULTATION

R.C.

OBJET DU MARCHE : 2015/32

Mise en conformité et modernisation de 4 ascenseurs en 2015 et de 3 ascenseurs en 2016

Consultation passée sous forme de procédure adaptée en application des dispositions de l'article 28 du CMP

Sommaire

I – POUVOIR ADJUDICATEUR 3
II – OBJET DU MARCHE 3
III – FORME DU MARCHE 3
IV – CARACTERISTIQUES PROCEDURALES 3
V – DUREE DU MARCHE 4
VI – CRITERES D ATTRIBUTION DU MARCHE 4
VII – CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS 4
VIII – VARIANTES 4
IX – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (P.S.E) 5
X – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) 5
XI – MODALITES DE TRANSMISSIONS ET DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 5
XI.I – Modalités de transmission des candidatures et des offres 5
XI.II – Transmission des candidatures et des offres 6
XII – VISITE DU SITE 8
XIII – DATE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES 8
XIV – CONTENU DU DOSSIER 9
XV – NEGOCIATION 9
XVI – ATTRIBUTION DU MARCHE 10

I – POUVOIR ADJUDICATEUR

Le Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise représenté par son Directeur, Monsieur Didier POILLERAT, la personne responsable des commandes étant le Directeur Adjoint Chargé des Achats, de la Logistique, des Travaux, et de la Communication, Madame Carole ROMANELLI, situé au 658 rue des Bourgoins, 45207 AMILLY.

II – OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la mise en conformité et la modernisation de 7 ascenseurs du Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise.

III – FORME DU MARCHE

En vertu de l'article 72 du code des marchés publics, le présent marché présentera deux tranches fermes et une tranche conditionnelle telles que définies ci-après :

Tranche Ferme 2015
3 ascenseurs publics – site d'Amilly - hôpital 1 ascenseur monte charge – site d'Amilly – bâtiment de gérontologie

Tranche Ferme 2016
1 ascenseur personnel – site d'Amilly - hôpital 1 ascenseur monte malade – site d'Amilly – bâtiment de gérontologie

Tranche Conditionnelle 2016
1 ascenseur – site de Montargis – bâtiment des Tilleuls

Le délai d'affermissement et d'exécution de la tranche conditionnelle pourra s'étendre jusqu'au 31 décembre 2016.

Passé ce délai, la tranche conditionnelle sera déclarée sans suite, le candidat attributaire du lot ne pourra prétendre à aucune indemnité d'attente ou de dédit.

IV – CARACTERISTIQUES PROCEDURALES

Le présent marché est un marché passé en procédure adaptée en application de dispositions de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

Conformément à l'article 40 du Code des Marchés Publics, l'avis d'appel à concurrence paraîtra sous forme d'annonce au Journal BOAMP.

Code CPV principal : 45313100-5

V – DUREE DU MARCHE

Les travaux débuteront dès notification au titulaire du marché et après établissement d'un ordre de service.

La durée prévisionnelle d'exécution des travaux pour chacune des tranches est fixée à :

- Tranche ferme 2015 : 6 mois
- Tranche ferme 2016 : 3 mois
- Tranche conditionnelle 2016 : 1 mois et demi

VI – CRITERES D ATTRIBUTION DU MARCHE

Le Pouvoir Adjudicateur éliminera les offres non conformes à l'objet de la consultation. Il choisira l'offre jugée la plus intéressante selon les critères suivants :

- Coût des travaux, coefficient de pondération de 40%
- Solutions techniques proposées, coefficient de pondération de 50%
- Durée du chantier, coefficient de pondération de 10%

L'administration pourra demander aux candidats de préciser le contenu de leur offre.

VII – CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (ainsi que leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant des dits prestations est inférieur à 600€ TTC.

Pour cela, il devra fournir dans son offre le formulaire DC4 dûment complété auquel sera joint les formulaires DC1 et DC2 (accompagné des attestations sociales et fiscales) du sous-traitant.

VIII – VARIANTES

Le Centre Hospitalier étudiera toutes les propositions de variantes dans la mesure où le candidat aura répondu complètement aux spécifications intangibles définies dans la configuration de base.

IX – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (P.S.E)

Il sera demandé à chaque candidat de proposer en PSE une solution anti-vandalisme pour la console interactive.

X – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

L'ensemble du dossier permettant de répondre à la consultation est remis gratuitement à chaque candidat. Il comprend :

- Le règlement de consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- L'acte d'engagement (AE)
- Lettre de candidature (DC1)
- Déclaration du candidat (DC2)
- Etat annuel des certificats reçus (NOTI2)

XI – MODALITES DE TRANSMISSIONS ET DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

XI.I – Modalités de transmission des candidatures et des offres

Les candidats doivent impérativement choisir entre :

- Leur envoi sur un support papier
- La transmission électronique de leur candidature et de leurs offres

Les candidatures et les actes d'engagement transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique sont signés au moyen d'un certificat de signature électronique, obtenu auprès d'un tiers certificateur, liste disponible sur :

http://www.dgcis.gouv.fr/secteurs-professionnels/economie-numerique/securite-et-transaction

Attention : à l'exception de l'envoi d'une copie de sauvegarde qui est strictement identifiable, l'utilisation conjointe de ces deux modes de transmission matérialisé et dématérialisé dans le cadre d'une même consultation entraine le rejet des deux réponses.

XI.II – Transmission des candidatures et des offres

Les plis sont soit :

- **Transmis électroniquement sur la plate forme de dématérialisation : www.klekoon.com**

Les pré-requis techniques (équipement matériel, logiciels nécessaires, formats de fichiers acceptés, certificat électronique permettant la signature électronique obligatoire et sécurisée de l'offre par le soumissionnaire) pour le dépôt d'une offre par voie électronique sont précisés sur : www.klekoon.com dans l'espace de réponse aux consultations dématérialisées.

Les documents listés dans le présent règlement de consultation, transmis par voie électronique, sont signés électroniquement selon les modalités détaillées dans ce document.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics en vigueur, le candidat doit respecter les conditions relatives :

1°) Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire :

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Le certificat est émis par une autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance, voir détails en cliquant sur le lien ci-dessous :

http://www.dgcis.gouv.fr/secteurs-professionnels/economie-numerique/securite-et-transaction

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation Klekoon accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur public.

NOTA : Justificatifs de conformité à produire :

Le signataire transmet les informations suivantes :

- la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification…

- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

- L'adresse du site Internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

2°) Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme Klekoon.
Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur la plate-forme Klekoon, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité des documents, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée.

Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).
NOTA : **Un zip signé ne vaut pas signature** des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Les candidats qui le souhaitent peuvent adresser à la personne publique une copie de sauvegarde sur support physique numérique ou sur support papier des fichiers transmis par la plate-forme de dématérialisation.

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : «Copie de sauvegarde » – avec le titre du marché public.

Lorsqu'ils sont accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

Lorsqu'un pli a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenu au pouvoir adjudicateur dans le délai de dépôt ou bien n'a pas pu être ouvert par la personne publique, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de dépôt.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par la personne publique.

Les plis peuvent également être :

- **Déposés sous plis cachetés contre récépissé**
- **Envoyés par la poste en recommandé avec accusé de réception** à l'adresse suivante :

CENTRE HOSPITALIER DE L AGGLOMERATION MONTARGOISE
DIRECTION DES ACHATS DE LA LOGISTIQUE DES TRAVAUX ET DE LA COMMUNICATION
658 Rue des Bourgoins
45207 AMILLY

Les candidats remettent leur offre sous pli cacheté portant l'indication suivante :

« Procédure Adaptée 2015/32– « Mise en conformité et modernisation de 7 ascenseurs»

- NE PAS OUVRIR AVANT LA DATE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES

A défaut, ils seront transmis par tous moyens permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception, et d'en garantir leur confidentialité.

L'envoi des plis par mail n'est pas recevable.

XII – VISITE DU SITE

La visite du site est obligatoire pour présenter une offre, elle aura lieu le :

2 avril 2015 à partir de 9H00

Les candidats devront se présenter à l'accueil du centre hospitalier, une attestation de visite leur sera remise le jour même au secrétariat des services techniques. Cette attestation devra être jointe à l'offre.

XIII – DATE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES

La date et l'heure limites de réception des plis (candidatures et offres et, le cas échéant, de leur copie de sauvegarde dans le cas d'une transmission électronique) sont les suivants :

Au plus tard le 27 avril 2015 A 12H00

Le délai minimum de validité des offres est de **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

Une fois déposées, les offres ne peuvent plus être retirées. Un complément de l'offre peut toutefois être déposé dans les mêmes conditions que l'offre initiale.

Le candidat reste tenu par son offre pendant tout le délai de validité de l'offre. Les dossiers de participation des candidats ne sont pas restitués.

XIV – CONTENU DU DOSSIER

Précisions relatives à l'élaboration du dossier :

La langue utilisée pour présenter les candidatures et les offres est le français.

Conformément à l'article 46.IV du code des marchés publics, les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère ne sont acceptées que si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée.

Contenu du dossier :

Pour être complets, les dossiers contiennent les documents suivants dûment complétés :

- Le DC1 (lettre de candidature)
- Le DC2 (Déclaration du candidat)
- Le DC3 (acte d'engagement) + un RIB
- L'offre financière libellée en euros
- Les attestations fiscales et sociales (URSSAF)
- L'offre technique et ses annexes dûment complétées

XV – NEGOCIATION

Le centre hospitalier se réserve le droit de négocier avec les candidats ayant déposés une offre conforme et ayant été sélectionnés pour l'audition.

XVI – ATTRIBUTION DU MARCHE

Le pouvoir adjudicateur par l'intermédiaire de la cellule des marchés publics ouvre les enveloppes contenant les offres et les enregistre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser leur offre. Toutes les informations fournies par le candidat à l'appui de son offre prendront valeur contractuelle s'il est retenu.

Lorsqu'aucune offre n'a été remise ou lorsqu'il n'a été proposé que des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, la procédure est déclarée sans suite ou infructueuse par le pouvoir adjudicateur.

Après attribution, le pouvoir adjudicateur vérifie que l'attributaire répond aux conditions préalables à la signature du marché indiquées ci après. Il avise alors, par écrit, les candidats non retenus et, après le délai légal de suspension, notifie le marché à l'attributaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer à tout moment, tout ou partie de la procédure, sans suite.

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve de la production, dans un délai de 5 jours suivant l'envoi de la demande du pouvoir adjudicateur, des attestations et certificats énumérés ci-dessous, délivrés par les administrations ou organismes compétents.

Ces documents peuvent avoir été fournis lors de la remise de la première enveloppe :
- les pièces mentionnées à l'article R.324-4 ou R.324-7 du Code du travail ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat à satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou NOTI2

Pendant le délai imparti à l'établissement des soumissions, les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de :

Renseignements administratifs, juridiques et techniques :
Madame SABLON, Madame CARTIER, Monsieur PERRIN
Tél. : 02.38.95.98.91
Fax. : 02.38.95.93.07
Courriel : icartier@ch-montargis.fr

Les questions techniques devront être adressées par mail à l'adresse susmentionnée ou sur le site de dématérialisation www.klekoon.com

A Amilly, le 4 mars 2015

Pour le Directeur empêché,

La Directrice Adjointe

Carole ROMANELLI

CHAM
Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise
La Directrice des Achats, de la Logistique, des Travaux et de la Communication